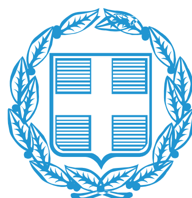


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 153**

24 Ιουλίου 2012

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 95

Τροποποίηση του π.δ/τος 376/1997 «Κανονισμός Λειτουργίας του Αρείου Πάγου (Α΄ 246)», όπως ισχύει.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις: α)του άρθρου 23 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών» (Α΄35), όπως ισχύει.

β) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ/τος 63/2005 (Α΄ 98).

2) Το γεγονός ότι το παρόν διάταγμα δεν προκαλεί δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

3) Την 8/2011 σύμφωνη γνώμη της Ολομέλειας του Αρείου Πάγου.

4) Την Δ 88/2012 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση του Υπουργού Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

«Ο Κανονισμός λειτουργίας του Αρείου Πάγου (π.δ.376/1997, Α΄ 246, όπως τροποποιήθηκε με τα π.δ. 91/2000, Α΄ 74, 263/2005, Α΄ 317, 224/2006 Α΄ 225 και 141/2009, Α΄ 186) τροποποιείται σύμφωνα με την 8/2011 σύμφωνη γνώμη της Ολομέλειας του Αρείου Πάγου ως εξής:

«1. Το άρθρο 9 αντικαθίσταται ως εξής: «Η Γραμματεία του Αρείου Πάγου αποτελείται από τη Διεύθυνση και οκτώ (I-VIII) τμήματα».

2. Στο άρθρο 12 η παρ. Ι αντικαθίσταται ως εξής:

Ι. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ

Στο τμήμα αυτό ανήκει: α) η Γραμματεία του ιδιαίτερου γραφείου του Προέδρου του Αρείου Πάγου, από την οποία διεξάγεται η αλληλογραφία και η εν γένει γραμματειακή εργασία, που ανάγεται στις αρμοδιότητες του Προέδρου και β) η διοίκηση της Γραμματείας του Αρείου Πάγου. Ειδικότερα:

1. Στη Γραμματεία του ιδιαίτερου γραφείου του Προέδρου του Αρείου Πάγου τηρούνται τα βιβλία: α) εμπιστευτικού πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων του Προέδρου του Αρείου Πάγου και των Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου, β) γενικού πρωτοκόλλου εξερχομένων εγγράφων του Προέδρου του Αρείου Πάγου, γ) Αναφορών, δ) Πράξεων - Γνωμοδοτήσεων του Προέδρου του Αρείου Πάγου και Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και ε) σύνταξης του κατά το άρθρο 563 παρ. 2 Κ.Πολ.Δ. Κοινού Πρακτικού Προέδρου και Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου περί παραπομπής υποθέσεων στην Πλήρη Ολομέλεια.

2. Στη Γραμματεία του Αρείου Πάγου τηρούνται τα βιβλία: α) γενικού πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, β) εκθέσεων αναχωρήσεως, εμφανίσεως και ανάληψης καθηκόντων δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων της υπηρεσίας, γ) δημοσίευσης εκλογικών αποφάσεων (Βουλευτικών Εκλογών και Ευρωεκλογών) και δ) δημοσίευσης αποφάσεων υπηρεσιακών συνελεύσεων των δικαστικών υπαλλήλων του Αρείου Πάγου.

Επίσης στη Γραμματεία του Αρείου Πάγου ανήκουν: α) η τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικού μητρώου των υπαλλήλων της Γραμματείας και του βοηθητικού προσωπικού (συντηρητών, καθαριστριών κ.λπ.) καθώς και η τήρηση και ενημέρωση των ατομικών φακέλων των ως άνω υπαλλήλων και β) η διεκπεραίωση κάθε άλλης εργασίας διοικητικής φύσεως, που προβλέπεται από τις κείμενες διατάξεις.

3. Στο άρθρο 12 παρ. ΙΙ διαγράφεται η πρόταση:

Στο Τμήμα αυτό υπηρετούν (13) υπάλληλοι.

4. Στο άρθρο 12 παρ. ΙΙΙ διαγράφεται η πρόταση:

Στο Τμήμα αυτό υπηρετούν εννέα (9) υπάλληλοι και πέντε (5) δακτυλογράφοι.

5. Στο άρθρο 12 παρ. IV διαγράφεται η πρόταση:

Στο Τμήμα αυτό υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι.

6. Στο άρθρο 12 παρ. V διαγράφεται η πρόταση:

Στο Τμήμα αυτό υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι.

7. Στο άρθρο 12 παρ. VI περ. Γ προστίθεται ως δεύτερη παράγραφος η εξής: Κάθε Αρεοπαγίτης, που είναι εισηγητής επί πολιτικής ή ποινικής υπόθεσης, οφείλει μετά την διάσκεψη να καταρτίζει σημείωμα (περίληψη), επί των νομικών ζητημάτων, που έτυχαν αντιμετώπισης με την απόφαση, το οποίο, στη συνέχεια, θα πρέπει να παραδίδει μαζί με το σχέδιο της προς δημοσίευση απόφασης στον Πρόεδρο του οικείου τμήματος, ο οποίος, αφού προχωρήσει στη θεώρησή του θα το διαβιβάζει στον Γραμματέα του Τμήματος για την περαιτέρω ηλε-

κτρονική καταχώρηση και αρχειοθέτησή του. Οι περιλήψεις αυτές θα διαλαμβάνουν το τυχόν απαράδεκτο της αιτήσεως αναιρέσεως, το είδος της διαφοράς, τους λόγους αναιρέσεως και το βάσιμο ή αβάσιμο αυτών.

Και στη συνέχεια διαγράφονται οι κάτωθι προτάσεις:

Στο Τμήμα αυτό υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι.

Ο Πρόεδρος του Αρείου Πάγου μπορεί με πράξη του να αυξομειώνει τον αριθμό των δικαστικών υπαλλήλων που υπηρετούν σε κάθε Τμήμα της Γραμματείας του Αρείου Πάγου ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας. Η διάταξη αυτή δεν εφαρμόζεται ως προς τους επιμελητές.

8. Στο άρθρο 12 παρ. VII διαγράφεται η πρόταση:

Στο Τμήμα αυτό υπηρετούν πέντε (5) υπάλληλοι.

Και στη συνέχεια προστίθενται τα κάτωθι:

VIII. ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

α) Η μισθοδοσία εκτάκτων αμοιβών, πρόσθετων αμοιβών από συμμετοχές σε συμβούλια, επιτροπές, ομάδες εργασίας κ.λπ., που προβλέπονται από ειδικές διατάξεις νόμων, η σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων, οδοιπορικών εξόδων επιθεωρητών και η εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων για αναδρομικές αμοιβές, που αφορούν δικαστές, υπαλλήλους και όλο γενικά το προσωπικό του Αρείου Πάγου. β) Η σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων για την πληρωμή υπερωριών και εκλογικού επιδόματος των υπαλλήλων της υπηρεσίας. γ) Η απόδοση και κατανομή των χρημάτων του λογαριασμού των διαιτησιών και διαχείριση του εκάστοτε ποσοστού, που διατίθεται για τη λειτουργία του Δικαστηρίου ή την αρωγή αναξιοπαθούντων δικαστικών λειτουργών και υπαλλήλων. δ) Η τήρηση βιβλίων μισθολογίου και λογιστηρίου. ε) Η τήρηση βιβλίων επίπλων - σκευών - υλικών. στ) Η ετήσια χορήγηση βεβαιώσεων αποδοχών για την υποβολή δηλώσεων φορολογίας εισοδήματος του προσωπικού. ζ) Η χορήγηση βεβαιώσεων παρακράτησης φόρου εισοδήματος. η) Η μέριμνα για τη βιβλιοδέτηση των πάσης φύσεως αποφάσεων, πράξεων, νομικών και λοιπών βιβλίων του Αρείου Πάγου. θ) Η απόδοση παρακρατουμένου φόρου και κρατήσεων στην εφορία. ι) Η απόδοση και διαχείριση των πάγιων προκαταβολών του ΤΑΧΔΙΚ και του Υπουργείου Δικαιοσύνης. ια) Οι συμβάσεις με απευθείας ανάθεση. ιβ) Οι διαγωνισμοί, πρόχειροι και ανοικτοί. ιγ) Η συντήρηση των κήπων του περιβάλλοντος χώρου του Δικαστικού Μεγάρου του Αρείου Πάγου. Και ιδ) Η μέριμνα, γενικώς, για τη φύλαξη, τη συντήρηση και τον καθαρισμό του δικαστικού μεγάρου του Αρείου Πάγου.

Τα υπό στοιχεία ι και ια αφορούν προμήθεια επίπλων, σκευών, τηβέννων για τους γραμματείς των εδρών, πετρελαίου θέρμανσης και καυσίμων υπηρεσιακών αυτοκινήτων, φωτοτυπικών μηχανημάτων, τηλεομοιοτυπικών μηχανημάτων (ΦΑΞ), ηλεκτρονικών υπολογιστών, κλιματιστικών μονάδων, ανταλλακτικών κλιματισμού, ηλεκτρονικού, ηλεκτρικού και υδραυλικού εξοπλισμού και πάσης φύσεως προμήθειες για τη λειτουργία της υπηρεσίας του Αρείου Πάγου.

Στο Τμήμα αυτό εντάσσεται και η λειτουργία «Ειδικού Γραφείου», η σύσταση του οποίου προβλέπεται στο άρθρο 64 παρ. 4 του Ν. 3900/2010. Οι αρμοδιότητές του θα αφορούν την κάλυψη των αναγκών του Αρείου Πάγου και της Εισαγγελίας του Αρείου Πάγου, στις οποίες ειδικότερα υπάγονται: η ανάθεση των υπηρεσιών καθαριότητας, συντήρησης ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και εγκαταστάσεων, ανελκυστήρων, εξοπλισμού πληροφορικής, μηχανών γραφείου, κλιματιστικών μηχανημάτων, πυρασφάλειας, φύλαξης και κάθε άλλης έκτακτης, συναφούς προς τα ανωτέρω δαπάνης, καθώς επίσης και η προμήθεια γραφικής ύλης, αναλώσιμων υλικών των ως άνω μηχανημάτων ή εγκαταστάσεων και ειδών υγιεινής ή καθαριότητας.

Σε κάθε Τμήμα της Γραμματείας του Αρείου Πάγου υπηρετούν τουλάχιστον πέντε (5) υπάλληλοι, συμπεριλαμβανομένων των δακτυλογράφων και των επιμελητών.

Ο Πρόεδρος του Αρείου Πάγου δύναται με πράξη του να αυξομειώνει προσωρινά ή οριστικά τον αριθμό των υπαλλήλων κάθε τμήματος, ανάλογα με τις εκάστοτε υπηρεσιακές ανάγκες.

Κάθε Τμήμα τηρεί αρχείο σε σχέση με τα αντικείμενα της αρμοδιότητάς του.

Άρθρο 2

1. Ο παρών Κανονισμός τίθεται σε ισχύ από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος καταργείται κάθε διάταξη Κανονισμού Λειτουργίας του Αρείου Πάγου, που αντίκειται στις διατάξεις του παρόντος ή ανάγεται σε θέματα ρυθμιζόμενα από αυτόν.

Στον Υπουργό Δικαιοσύνης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 13 Ιουλίου 2012

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΡΟΥΠΑΚΙΩΤΗΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004